

NOTICE EXPLICATIVE POUR REMPLIR VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT CPF POUR UN PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

Vous allez compléter votre dossier et nous attirons votre attention sur le fait que vous êtes **responsable de ce dossier et des informations inscrites**.

Ce dossier est l'équivalent **d'un contrat quadripartite** entre vous, l'organisme de formation, l'employeur et le Fongecif Bretagne. Toute modification suite au dépôt de dossier doit nous être transmise rapidement pour prise en compte.

Cette demande sera également à compléter **des pièces indiquées sur le dossier** et notamment de **l'outil d'autopositionnement** qui vous aidera à structurer votre demande de financement.



Votre dossier de demande de financement d'un projet de Transition Professionnelle dûment complété est à retourner à l'adresse :

Fongecif Bretagne
1A allée Ermengarde d'Anjou
Atalante Champeaux - CS 14440 - 35044 RENNES CEDEX



Pour contacter notre service gestion :

- **par téléphone : 02 99 29 72 53**
- **par mail : gestion@fongecif-bretagne.bzh**



Pour plus d'information, veuillez-vous connecter au site internet :

<http://www.fongecif-bretagne.org>



Pour tout complément d'informations ou besoin d'accompagnement pour remplir votre dossier, une offre de services vous est proposée. Contactez notre service au **02 99 29 72 53**

1- Volet demande de financement

- 1- Vous devez renseigner obligatoirement toutes les informations demandées.
- 2- Vous devez signer la dernière page de votre dossier de demande de financement, ainsi que le volet formation et le volet employeur.



LE SALARIÉ

Je soussigné(e), Nom _____ Prénom _____
 en qualité de demandeur de financement CPF PTP

- certifie l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande et m'engage à fournir tout justificatif à la demande du Fongecif
- reconnais avoir pris connaissance des modalités, procédures, priorités et échéancier du Fongecif
- m'engage à mobiliser mes heures DIF/CPF acquises afin de financer tout ou partie de mon projet de transition professionnelle
- atteste sur l'honneur de ne pas avoir fait une demande de prise en charge du Projet de Transition Professionnelle à une autre Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale conformément à l'arrêté du 28 décembre 2018.
- certifie avoir pris connaissance des éléments figurant sur les volets « Prestataire de formation » et « Employeur ».

Date ____/____/____ Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

janvier 2019



LE REPRESENTANT DE L'EMPLOYEUR

Je soussigné(e), Nom _____ Prénom _____
 en qualité de _____

- m'engage à maintenir durant la période de CPF Projet de Transition Professionnelle, le salaire, les éléments variables de rémunération mensuels et non mensuels précités.
- atteste de la sincérité de tous les renseignements portés sur le présent document.
- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou des modalités de prise en charge, de l'échéancier et des priorités consultables sur le site internet du Fongecif.

N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE VOTRE RIB

Date ____/____/____ Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »



LE SALARIÉ

Je soussigné(e), Nom _____ Prénom _____
 en qualité de demandeur de financement CPF PTP

- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou modalités de prise en charge consultables sur le site internet du Fongecif.
- m'engage à respecter les critères définis dans le code du travail et les décrets relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle continue.
- atteste de la sincérité de tous les renseignements portés sur le présent document.

N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE VOTRE RIB

Date ____/____/____ Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

janvier 2019

LE REPRESENTANT DU CENTRE DE FORMATION

Je soussigné(e), Nom _____ Prénom _____
 en qualité de _____

- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou des modalités de prise en charge, de l'échéancier et des priorités consultables sur le site internet du Fongecif.
- m'engage à respecter les critères définis dans le code du travail et les décrets relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle continue.
- atteste de la sincérité de tous les renseignements portés sur le présent document.

N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE VOTRE RIB

Date ____/____/____ Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

LE SALARIÉ

Je soussigné(e), Nom _____ Prénom _____
 en qualité de demandeur de financement CPF PTP

- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou modalités de prise en charge consultables sur le site internet du Fongecif.
- certifie approuver le coût et le contenu du devis de l'action de formation transmis par le prestataire de formation.
- certifie avoir pris connaissance des éléments figurant sur le volet « Prestataire de formation ».

Date ____/____/____ Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

LE REPRESENTANT DE L'EMPLOYEUR

Je soussigné(e), Nom _____ Prénom _____
 en qualité de _____

- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou modalités de prise en charge consultables sur le site internet du Fongecif.
- certifie avoir pris connaissance des éléments figurant sur le volet « Prestataire de formation ».

Date ____/____/____ Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

En cas d'acceptation de cette Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale, le CPF Projet de Transition Professionnelle pourra éventuellement être cofinancé par l'un de ses partenaires.

janvier 2019

3- Vous devez contrôler que toutes les pièces sont jointes.

Pour vous aider, vous cochez les pièces intégrées au dossier dans la liste de la dernière page.

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

→ Vérifiez que tous les documents soient joints (cochez les cases)

VOUS

- CV ou relevé de carrière disponible sur le site de votre caisse de retraite
- Diplômes et titres obtenus (copie)
- Le cas échéant, synthèse de l'entretien avec le Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP)
- Le cas échéant, courrier d'admission en formation (copie)
- Courrier de confirmation de co-financement en cas de mobilisation de financements complémentaires par le salarié en application de l'article R.6323-14-4 du code du travail
- RIB (si demande de participation aux frais annexes)
- Avis médical d'aptitude à la conduite (uniquement pour les demandes de permis)

VOTRE PROJET

- Exposé de votre projet :
 - saisie directe dans votre espace personnel
 - OU
 - joindre une version dactylographiée et imprimée
- Courrier de l'entreprise d'accueil (si le stage pratique est déjà défini et s'effectue hors de votre entreprise)

AUTRES

- Le nombre d'heures DIF : attestation des heures DIF délivrée par l'employeur en décembre 2014 ou janvier 2015 (attestation ou bulletin de salaire)
- Le volet de formation avec le programme détaillé, le calendrier, le bilan du positionnement, le devis et le RIB
- Le volet de l'entreprise (autorisation d'absence), le RIB
- Attestation Caisse Nationale d'Assurance Maladie (si mobilisation du Compte Professionnel de Prévention)

VOTRE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

CDD

- Les derniers bulletins de salaire justifiant de 4 mois de CDD au cours des 12 derniers mois (copie)
- Le(s) dernier(s) contrat(s) CDD justifiant de 4 mois ou 120 jours calendaires au cours des 12 derniers mois (copie)
- Le(s) certificat(s) de travail justifiant les 24 mois d'expérience professionnelle requise durant les 5 dernières années (copie)
- 1 Pièce d'identité ou titre de séjour en cours de validité (copie)
- RIB (pour les demandeurs d'emploi)

CDI

- Les 12 derniers bulletins de salaire (copie)
- Pour justifier de 24 mois d'expérience, joindre au choix :
 - certificat(s) de travail (copie)
 - attestation(s) d'emploi en cours

CAS PARTICULIERS

Si vous avez réalisé un bilan de compétences

- La synthèse de votre bilan de compétences (copie) (facultatif)

Si vous avez un projet de création/reprise d'entreprise

- Un bilan entrepreneurial
- Un plan prévisionnel sur 3 ans

Si vous êtes en situation de handicap et/ou en arrêt de travail et/ou en arrêt longue maladie

- La décision MDPH (handicap) ou CPAM (invalidité) ou l'accusé réception si la demande est en cours
- L'attestation du médecin du travail précisant la nécessité de reconversion et l'aptitude au métier visé
- La synthèse de Prestation Spécifique d'Orientation Professionnelle Agefiph si prestation réalisée (copie)

IMPORTANT : veillez à remplir ce dossier avec précision. Toute omission en retarderait l'examen.

4- Vous devez joindre l'outil d'autopositionnement renseigné

Cet outil remplace très efficacement la lettre de motivation et vous aidera dans l'analyse de votre projet. Vous retrouvez cet outil en format PDF sur votre espace personnel.



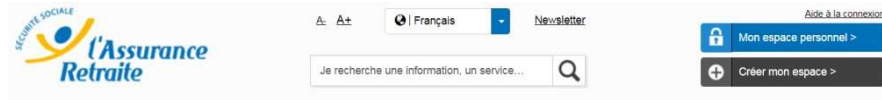
MESUREZ L'AVANCEMENT DE VOTRE PROJET !
 OUTIL D'AUTO-POSITIONNEMENT

Nous vous proposons de compléter cet outil d'auto-positionnement afin de mesurer l'avancée de votre projet. Cet outil va vous permettre de structurer votre argumentation pour une demande de financement et pourra également remplacer votre lettre de motivation demandée dans le dossier de financement. Il n'est pas indispensable de remplir tous les champs de ce document. Dans cet outil, 6 sujets sont abordés, qui répondent aux 3 critères du décret permettant d'exprimer la pertinence du projet professionnel :

COHÉRENCE DU PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE	
• Votre situation professionnelle et personnelle	1
• Le métier et le secteur visés	2-3-4
PERSPECTIVES D'EMPLOI À L'ISSUE DE L'ACTION DE FORMATION	
• L'emploi dans le ou les métiers visés	5-6
• La création d'activité, si vous décidez de créer votre emploi	7-8
PERTINENCE DU PARCOURS DE FORMATION ET DES MODALITÉS DE FINANCEMENT	
• La formation	9-10
• Le financement de votre projet	11

La Commission paritaire du Fongecif porte un intérêt particulier à votre projet professionnel et à toutes les démarches que vous avez engagées pour conduire votre réflexion dans le cadre d'une demande de financement. C'est pourquoi, nous vous invitons à nous fournir tout élément complémentaire justifiant de vos démarches (copie de la synthèse bilan de compétences ou de la synthèse CEP, offres d'emploi, accompagnement pour la création d'entreprise, rapport de stage, lettre de référence...)
 Si vous avez besoin d'informations complémentaires, le Fongecif est à vos côtés pour vous aider.

5- Vous devez télécharger votre relevé de carrière sur le site : lassuranceretraite.fr



Avant de pouvoir télécharger le relevé de carrière, vous devez créer un « espace personnel » et vous munir de votre numéro de sécurité sociale.

6- Vous devez vous inscrire sur : moncompteactivite.gouv.fr



Vous devez saisir vos heures DIF disponibles au 31 décembre 2014 (information figurant sur le Bulletin de salaire de décembre 2014 ou sur l'attestation remise par votre employeur début 2015)

Il est obligatoire lors de votre demande de financement pour un CPF PTP, de créer votre compte CPF et votre dossier de formation sur le site moncompteactivite.gouv.fr afin de mobiliser vos droits CPF.

7- Vous devez créer votre espace personnel sur le site du Fongecif Bretagne : monespace.sim-fongecif.fr/#/login



Vous pourrez suivre l'avancement de votre dossier et accéder à la convention qui sera à nous retourner en cas d'accord.

2- Volet Prestataire de formation

Vous devez faire **compléter** le volet prestataire de formation par l'organisme afin qu'il :

- Remplisse son volet, le calendrier, le bilan de la synthèse de positionnement,
- Fournisse un programme de formation, un devis,
- Appose son cachet, signe la dernière page précédée de la mention « Lu et Approuvé »

Ce volet complété doit vous être remis.



3- Volet employeur

Vous devez faire **compléter** par votre employeur le volet sur lequel il doit apposer son cachet et sa signature précédée de la mention « Lu et Approuvé ».

Vous devez faire signer par votre employeur le volet Prestataire de formation.



LE REPRESENTANT DE L'EMPLOYEUR	Je soussigné(e), Nom _____ Prénom _____
	en qualité de _____
	• m'engage à maintenir durant la période de CPF Projet de Transition Professionnelle, le salaire, les éléments variables de rémunération mensuels et non mensuels précités.
	• atteste de la sincérité de tous les renseignements portés sur le présent document.
	• certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'intervention et/ou des modalités de prise en charge, de l'échéancier et des priorités consultables sur le site internet du Fongecif.
N'oubliez pas de joindre votre RIB	
Date _____	Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Vous devez vérifier la cohérence des éléments de salaire. Attention, tout élément de salaire non déclaré par votre employeur ne pourra donner lieu à remboursement si accord de prise en charge.

Délais de dépôt de dossier : au moins 2 mois avant le début de la formation

Il est important de transmettre au Fongecif les 3 volets (demande de financement, volet Employeur et volet Prestataire de formation) ainsi que les pièces demandées dans un seul et unique envoi. Si la demande est incomplète, elle ne pourra être examinée.